LA COMPTA EN SÉJOUR… MODE D'EMPLOI !

Voici un petit explicatif du fonctionnement de la compta pour les séjours.
Comme toujours, il se peut que certaines informations n'y soient pas notées et donc vous posent problème.
N'hésitez pas à nous en faire part, il est, en effet, plus facile de trouver une solution ensemble au moment même que deux mois après.

IL Y A 3 POINTS DIFFÉRENTS DANS LE BUDGET DES CAMPS :

1. La nourriture pour le camp: la somme est attribuée par personne (enfants et animateurs) et par jour. Ce budget est à utiliser pour la nourriture enfants et animateurs, pour les boissons et autres 5ème repas animateur. Il doit être justifié au cent près.
2. Les frais généraux : 2,30€ par personne pour le séjour. Ce budget est utilisé pour le complément de pharmacie, des attrape-mouches, du savon, …
3. L'argent de poche : 1,35€ par participant et par animateur, par nuitée. Ce budget est utilisé pour les entrées d'excursion, piscine animateur et enfant ainsi que l'achat de matériel d'animation. Il ne peut en aucun cas être utilisé pour des avantages en nature aux animateurs (boissons, cadeaux…). La somme non utilisée doit être reversée à la compta après le camp.
4. Une roue de secours dont le montant dépend du type de séjour.

S'il reste des interrogations, avant de faire un achat, demande au(x) permanent(s).

ATTENTION : Pour les séjours Ados, et certains séjours spécifiques, votre budget est particulier (budget pour des activités spéciales à payer sur place, …). Votre permanent référent vous expliquera alors ses spécificités. N'hésitez pas à lui poser des questions ! ☺

GRILLE COMPTA

LES RECETTES

Que met-on dans la colonne :

- **Avance fédérale :** la somme de base reçue sur ton compte.
- **t-shirts animateurs** Cette année, l'argent récolté pour la vente des t-shirts animateurs sont à inscrire dans votre compta, dans cette colonne.
  ATTENTION : CHAQUE PARTICIPANT RECOIT UN FOULARD GRATUITEMENT.

- **Recettes diverses :** aucune activité n'est prévue en camp pour amasser de l'argent. si toutefois il y avait une rentrée pour tel ou tel projet, c'est ici quelle doit apparaître.

LES DEPENSES

Que met-on dans la colonne :

- **Nourriture :** tout ce que les enfants et les animateurs « consomment », tout ce qui est fait pour eux mais également ce qui est fait avec eux (repas, goûter, fruits, légumes …).
- **Animation/activités** : les entrées d'une excursion, de la piscine,…le matériel acheté et non réutilisable après l'animation.
- **Matériel didactique** : tout ce qui manque dans la malle de base (pic à brochette, colle, crayon…) et tout autre matériel acheté qui est sensé revenir avec la malle et qui est réutilisable (lampe de poche, fusil à eau,…)
- **Soins de santé** : NOUVEAU : il y a 2 colonnes, une pour les frais de consultation et l'autre pour l'achat de médicament et autre en pharmacie
- **Divers** : matériel de nettoyage, papier toilette, (normalement fourni sur place), le matériel spécial indispensable (une louche oubliée…), qui n'est pas utilisé en animation directement.

ATTENTION : un nouveau tableau **« Une bière ou une tartine »** est à compléter. Dès que tu achètes de la nourriture ou des boissons à destination des animateurs, reporte les chiffres dans le tableau. A gauche, encode les montants de tickets d'achat de nourriture, à droite encode les montants de tickets d'achat de boissons alcoolisées. Son but n'est pas de contrôler par activité la quantité de pâtes, de bières ou de conserves de raviolis utilisées ! Ce document sert à évaluer la proportion de budget qui est utilisée pour de la nourriture et pour des boissons alcoolisées.

TRUCS ET ASTUCES :

1. Le plus simple pour savoir dans quelle colonne ranger le ticket, c'est de se demander pourquoi on achète quelque chose.
   Exemple : J'achète de la farine, pourquoi ? pâte à sel → animation
   Sauce Béchamel → nourriture
   Réalisation de goûters avec les enfants→ nourriture

2. Avant de faire vos courses, demandez-nous la carte "grand camp" pour obtenir 3% sur vos achats chez Colruyt ainsi que votre taille en saucisse.

3. **Rappel: un chansonnier ET un foulard est offert à chaque participant du camp.**

4. Si le ticket est oublié ou perdu, il est indispensable de remplir un justificatif "dépenses".

5. Pour les foulards vendus, il est indispensable aussi de remplir un justificatif "recettes".

6. Une convention à la compta est de toujours noter les chiffres suivis d'une virgule et de 2 zéros même si le nombre est entier (ex: 145,00€) car lorsqu'il y a des cents dans les autres nombres, les chiffres restent alignés et donc plus clairs.

6. il ne faut plus compter les kilomètres prestés avec votre véhicule personnel. Il faut faire un plein en début ou en fin d'activité et SURTOUT prendre le ticket bancontact de la sation essence pour la compte. 1 véhicule assuré par activité et 1 plein de 80.00€ maximum.

7. Chaque activité a droit à 50,00€ de carte GSM. La répartition est libre. Si abonnement il y a, il faut une facture détaillée des appels concernés par l'activité, surlignés. Un total maximum de 50,00€ sera alors versé.

8. On colle un seul ticket par feuille, avec de la colle en bâtonnet ou du papier collant sans en mettre sur l'écrit du ticket. Celui –ci s'éfface après quelques semaines !

9. Si des dépenses supplémentaires ou exceptionnelles doivent avoir lieu, il faut l'accord du permanent-référent.

10. Une question n'est stupide que si elle n'est pas posée.

T-SHIRTS:

	NOMBRE LIVRÉ	NOMBRE INVENDU
T-SHIRTS		